

DOSSIER DE DEMANDE de subvention 2026



ANNÉE 2026

Collectivités territoriales et établissements publics

(Communes, CCAS, EPCI, EPLE, Chambres consulaires, Associations syndicales autorisées - ASA)

NOM DE LA STRUCTURE (à inscrire en toutes lettres) :

.....
.....

Vous trouverez dans ce document, toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de demande de subvention : une notice, des informations légales, un dossier administratif.

ADRESSEZ VOTRE DOSSIER COMPLET par voie postale ou par mail
(voir notice explicative page 2).

NOTICE EXPLICATIVE

LE PRÉSENT DOSSIER PEUT ÊTRE UTILISÉ POUR :



1/ Vos demandes de subventions en fonctionnement

2/ Vos demandes de subventions en investissement

DELAIS ET MODALITES DE DEPOT DU DOSSIER

Pour les dossiers présentés au titre du Crédit Départemental d'Équipement, votre demande peut être transmise toute l'année.

Les dossiers reçus entre le 1er février et le 31 octobre de l'année N pourront être intégrés à la programmation du 1er semestre N+1

Les dossiers reçus entre le 1er novembre de l'année N et le 31 janvier de l'année N+1 pourront être intégrés à la programmation du second semestre N+1

Le présent dossier est à transmettre par voie postale au siège du Conseil départemental du Gard en l'adressant à Madame la Présidente du Conseil départemental du Gard – Direction des Affaires Juridiques de l'Achat et le Questure – 3, rue Guillemette – 30044 NIMES CEDEX 9

Vous pouvez également renvoyer votre dossier par mail à aidescd30@gard.fr en respectant les modalités suivantes :

- **Libellez l'objet de votre message uniquement avec le nom de la structure puis le nom du projet pour lequel est demandée la subvention. Exemple : "Ville de xxxx – création d'une crèche"**
- **Joignez vos fichiers uniquement en PDF et taille maximale de 7 MO chacun (pas de fichiers zippés) et nommés selon la charte ci-dessous :**
 - Fichier « dossier » comprenant uniquement le dossier formalisé rempli
 - Fichier « délib » comprenant la ou les délibérations exécutoires relative(s) au projet (pour toute demande relevant des thématiques eau et assainissement, votre délibération doit également solliciter l'aide financière du Département et de l'Agence de l'Eau et engager votre collectivité à réaliser l'opération selon les principes de la Charte régionale pour la qualité des réseaux d'eau et d'assainissement)
 - Fichier « RIB » comprenant uniquement votre RIB
 - Fichier « notice » comprenant une notice explicative et justificative détaillant les objectifs du projet et toute information descriptive que vous jugerez utile
 - Fichier « financement » comprenant les devis et/ou estimations AINSI QUE le plan de financement de votre projet
 - Fichier « plans » comprenant a minima le plan de situation des travaux.
 - Fichier « autre » comprenant toute autre information utile à l'examen de votre demande

Pour les demandes en eau et assainissement, joindre en sus :

- Fichier « Agence » comprenant le formulaire de demande de subvention de l'Agence de l'Eau
- Fichier « facture SISPEA » comprenant une facture d'eau détaillée ainsi que le récépissé attestant du dépôt des données et du remplissage des indicateurs dans SISPEA

Un courrier confirmant l'enregistrement de votre demande vous sera systématiquement adressé par le Service Instruction et Contrôle des Subventions.

Dans tous les cas, votre dossier ne pourra être traité que s'il est correctement complété, dûment daté et signé et accompagné des pièces obligatoires demandées conformes aux attentes.

DONNÉES ADMINISTRATIVES



IDENTIFICATION DE VOTRE STRUCTURE

NOM en toutes lettres* :

SIGLE :

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL* :

.....

CODE POSTAL* : COMMUNE* :

TÉLÉPHONE* : MOBILE :

MAIL* :

NUMÉRO SIRET* : CODE NAF / APE* :

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE VOTRE STRUCTURE

NOM DU REPRÉSENTANT LÉgal* :

PRÉNOM DU REPRÉSENTANT LÉgal* :

TITRE / QUALITÉ* :

TÉLÉPHONE : MAIL :

COORDONNÉES DE CORRESPONDANCE SOUHAITÉES POUR LE SUIVI ADMINISTRATIF DE VOTRE DOSSIER (si adresse postale différente de celle du siège social)

NOM DU CORRESPONDANT :

PRÉNOM DU CORRESPONDANT :

TITRE / QUALITÉ :

TÉLÉPHONE : MAIL :

ADRESSE POSTALE :

.....

CODE POSTAL : COMMUNE :



INFORMATIONS LÉGALES

- L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, même si les conditions légales pour l'obtenir sont remplies par le demandeur. La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique. Ce document n'engage en rien le Conseil départemental du Gard pour l'octroi d'une éventuelle subvention.
- Conformément aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal, vous pouvez faire l'objet de poursuites pénales en cas de fausses déclarations.
- Le logo est la propriété du Conseil départemental du Gard et son utilisation est soumise à autorisation. Toute utilisation frauduleuse en méconnaissance de ce qui précède est passible de sanctions pénales conformément aux articles 441-1 et suivants du Code pénal.
- Vos droits conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD). Les informations recueillies dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre demande de subvention. Le Conseil Départemental du Gard est le responsable du traitement qui relève d'une mission d'intérêt public. Ce traitement s'inscrit dans le cadre réglementaire suivant : article 10 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000, article 3211.1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), articles 94 à 97 et 103 à 115 de la loi 2015-991 du 7 août 2015 (loi NOTRE) et le règlement départemental des subventions du Conseil départemental du Gard. Les destinataires des informations en fonction de leurs missions sont :
 - les services habilités du Conseil départemental du Gard (services des affaires juridiques, services des finances, services instructeurs des directions métiers)
 - les services informatiques du Conseil départemental et leurs prestataires externes chargés de la maintenance informatique
 - les conseillers départementaux du Gard et leurs assistants
 - la paierie départementale du Gard.
 Les données sont obligatoires et nécessaires pour l'instruction du dossier. Le défaut de réponse entraînera l'impossibilité de traiter votre demande.

Les données enregistrées sont conservées pour une durée conforme aux prescriptions des Archives Départementales du Gard.

Vous disposez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent ainsi que d'un droit d'opposition, du droit à la limitation du traitement et à l'effacement dans le cadre permis par le règlement européen. Vous pouvez exercer ces droits en justifiant de votre identité, en écrivant à la DAJCP (indiquer en objet "exercice des droits Informatique et Libertés") à l'adresse postale : Conseil départemental du Gard, 3 rue Guillemette, 30044 Nîmes Cédex 9 ou courriel : contact.subventions@gard.fr.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL (www.cnil.fr). Pour votre parfaite information, vous pouvez joindre notre délégué à la protection des données par écrit : Conseil départemental du Gard, 3 rue Guillemette, 30044 Nîmes Cédex 9 ou par mail à dpo@gard.fr.

Par ailleurs, le Conseil départemental du Gard pourra être amené à utiliser vos coordonnées pour l'envoi d'informations institutionnels.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)*

Agissant en qualité de représentant légal de (nom de la structure)* :

- Déclare avoir pris connaissance des informations légales ci-dessus
- Déclare que la structure est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales, ainsi que des cotisations et paiements correspondants
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention sollicitées auprès d'autres financeurs publics
- Demande une subvention départementale de €* (*indiquez le montant cumulé*)
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de la structure
- S'engage à dépenser directement la subvention

Ou

- Demande l'autorisation (convention obligatoire), de reverser un montant de € à la (aux) structure(s) suivante(s) :

Fait le* : / /

À*

Signature du représentant légal* :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.

PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS



ATTENTION : Pour les demandes relatives à l'eau et à l'assainissement, pensez à joindre également les pièces mentionnées dans la notice explicative page 2.

Si vous souhaitez solliciter ultérieurement l'aide de l'Etat au titre de la DETR et/ou de la DSIL pour ce projet, vous devrez effectuer une nouvelle demande dématérialisée sur la plateforme « démarches simplifiées » pendant la période prévue par les services de la Préfecture.

À fournir dans tous les cas :

- Délibération signée* de l'organe approuvant le projet et sollicitant expressément l'aide du Département
- Relevé d'identité bancaire à jour libellé au nom de la structure (IBAN)

* La transmission des délibérations au contrôle de légalité doit être attestée

À fournir si des modifications sont intervenues depuis la transmission de vos dossiers des années précédentes ; Sinon, signez l'attestation ci-dessous.

- Arrêté constitutif du Préfet (sauf Communes et EPLE)

À fournir en complément pour les demandes en investissement :

- Devis estimatifs et quantitatifs, factures pro format ou estimation des dépenses par un maître d'œuvre
- Notice explicative du projet d'investissement
- Plan de financement précisant les aides sollicitées auprès de tous les financeurs
- Plan de situation des travaux

Dans le cadre de l'instruction des demandes et des contrôles effectués par l'administration, des pièces complémentaires et/ou justificatives pourront vous être demandées par les services du Département

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Agissant en qualité de pour le compte de (nom de la structure)

.....
atteste que la validité des pièces cochées ci-dessous n'est pas remise en cause depuis que le Département du Gard en a validé la conformité dans le cadre de l'instruction de ma/mes demande(s) de subvention(s) au titre de(s) l'exercice(s) précédent(s).

Arrêté constitutif du Préfet (sauf Communes et EPLE)

Fait le : / /

À

Signature et cachet de la structure :

FICHE FONCTIONNEMENT (aide à l'action/au projet OU aide à la structure)

1 fiche par demande



NOM DE LA STRUCTURE :

.....

IDENTIFICATION DU RESPONSABLE DE L'ACTION (si différente du représentant ou du correspondant)

NOM :

PRÉNOM :

QUALITÉ :

TÉLÉPHONE : MOBILE :

MAIL :

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

INTITULÉ DE LA DEMANDE * :

.....

** Si votre projet concerne spécifiquement la **politique de la ville** (FDS / Fonds de Développement Social) indiquez la commune et le quartier concerné. Si vous répondez à **un autre appel à projet**, précisez l'intitulé du dispositif concerné.*

.....

MONTANT SOLLICITÉ AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU GARD : €*

DESCRIPTION DE L'ACTION ET OBJECTIFS POURSUIVIS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* Champs obligatoires : si ces champs ne sont pas remplis, votre dossier ne pourra pas être traité.





PUBLIC CIBLE ET NOMBRE APPROXIMATIF DE PARTICIPANTS, DE BÉNÉFICIAIRES :

.....
.....

COMMUNE(S) DE RÉALISATION DE L'ACTION :

.....
.....

DATE DE RÉALISATION DE L'ACTION / DU PROJET :.....

DURÉE PRÉVUE (en jours, mois) :

MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR LA STRUCTURE (bénévoles et personnels mobilisés) :

.....
.....
.....
.....

MOYENS DE COMMUNICATION :

.....
.....
.....

Le Département étant susceptible de vous aider dans la réalisation de votre action, il est obligatoire de faire mention du soutien apporté par le Département du Gard dans toutes vos actions de communication afin d'assurer une meilleure lisibilité pour les usagers de l'utilisation des fonds publics issus de la fiscalité départementale.

MÉTHODE ET INDICATEURS CHOISIS POUR ÉVALUER L'ACTION AU REGARD DES OBJECTIFS :

.....
.....
.....

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES QUI VOUS SEMBLERAIENT PERTINENTES :

N'hésitez pas à joindre à ce dossier tout document permettant de valoriser votre projet.

.....
.....
.....
.....
.....



FICHE BUDGET PRÉVISIONNEL DE LA DEMANDE

1 fiche par demande

CHARGES	en €	PRODUITS	en €
ACHATS		RESSOURCES PROPRES	
Prestation de service		Total	
Matières et fournitures		SUBVENTIONS DEMANDÉES	
Autres (préciser la nature des dépenses)		État	
SERVICES EXTÉRIEURS		Région(s)	
Locations		Conseil départemental du Gard *	
Entretien		Commune(s)	
Assurances		Autres (préciser la nature des recettes)	
Autres (préciser la nature des dépenses)		MÉCÉNAT, PARRAINAGE (sponsoring)	
AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS		.....
Honoraires		
Publicité		
Déplacements, missions		
Personnels extérieurs		
Autres (préciser la nature des dépenses)		AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
CHARGES DE PERSONNEL		Adhésions	
Salaires et charges		Cotisations	
Frais généraux (diffusion / production)		Autres (préciser la nature des recettes)	
AUTRES CHARGES		AUTRES PRODUITS	
Total		Total	
TOTAL DES CHARGES*		TOTAL DES PRODUITS*	

ATTENTION : NE PAS INDIQUER LES CENTIMES D'EUROS

* Champs obligatoires : si ces champs ne sont pas remplis, votre dossier ne pourra pas être traité.



FICHE INVESTISSEMENT

1 fiche par demande

- Compléter le plan de financement ci-dessous en précisant **impérativement** les demandes d'aides formulées auprès d'autres financeurs.
- Joindre obligatoirement les devis, factures pro forma ou estimatifs précis.

INTITULÉ DE LA DEMANDE* :

.....
.....

MONTANT SOLLICITÉ AUPRÈS DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU GARD* : €

PRÉCISER LA NATURE DE VOTRE DEMANDE :

.....
.....
.....
.....
.....

CHARGES	en € HT	PRODUITS	en € HT
INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS		RESSOURCES PROPRES	
.....		Autofinancement	
.....		Emprunts	
.....			
INVESTISSEMENTS MATÉRIELS		RESSOURCES EXTÉRIEURES (Subventions)	
.....		État	
.....		Région(s)	
.....		Conseil départemental du Gard*	
.....		Autres collectivités locales (préciser)	
.....		Autres (préciser)	
.....			
AUTRES (détail à préciser)			
.....			
.....			
TOTAL DES CHARGES HT *		TOTAL DES PRODUITS HT *	

ATTENTION : NE PAS INDIQUER LES CENTIMES D'EUROS

* Champs obligatoires : si ces champs ne sont pas remplis, votre dossier ne pourra pas être traité.





FICHE DE SYNTHÈSE / RÉCAPITULATIF DES DEMANDES
*Rappelez obligatoirement dans le tableau ci-dessous l'intitulé
 et le montant sollicité pour chaque demande*

		Cadre réservé à l'administration	
NOM DE LA STRUCTURE* :		N° de tiers progos :	
.....			
.....			
NOMBRE DE DEMANDES COMPRISES DANS LE DOSSIER*		.....
INTITULÉ DES DEMANDES : Si votre demande répond à un appel à projet, précisez d'abord l'intitulé de l'appel à projet		Montant sollicité	Cadre réservé à l'administration
1	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER
2	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER
3	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER
4	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER
5	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER
6	..... ..... .....	..... €	N° DE DOSSIER

ATTENTION : NE PAS INDIQUER LES CENTIMES D'EUROS

Si vous effectuez plus de 6 demandes, [cliquez ici pour obtenir une fiche supplémentaire](#) et compléter avec 7, 8, 9...

* Champs obligatoires : si ces champs ne sont pas remplis, votre dossier ne pourra pas être traité.